



Réunion du 13 octobre 2016

### AUGMENTATIONS & PROMOTIONS

**Au 1er octobre, 51 collaborateurs sont concernés dont 24 par une promotion.**

Sur 2016, 34,6% des collaborateurs auront bénéficié d'une révision de situation dont 40% d'une promotion.



La Direction ne s'arrête pas à la simple « moyenne » des 3 ans entre 2 révisions : cela peut être plus court, mais aussi plus long.

L'inscription sur l'imprimé de mobilité ne serait plus une garantie !!! En cas de report ou de refus d'augmentation, on ne peut pas vous le justifier seulement pour une histoire de budget. Cela doit vous être argumenté.

En fait, la décision repose sur votre responsable hiérarchique. Il peut décider d'un report s'il considère que vous n'êtes pas au niveau attendu ou que vous devez encore monter en compétences !

Ne soyons pas naïfs ! Si on vous reporte, c'est bien pour mettre quelqu'un d'autre à votre place ! Collectif non ?

**Vos élus Cfdt se demandent comment la Direction pourra motiver ou remotiver les équipes, tant dans le quotidien que dans le cadre des mobilités, si même les écrits ne comptent plus !!! Du jamais vu !**

**Vos élus regrettent aussi que même l'enveloppe égalité professionnelle fasse l'objet d'arbitrage par la Direction ! Rien n'va plus. Si même les Accords ne sont plus respectés ???**

**Pour toute question, n'hésitez pas à contacter vos élus Cfdt.**

### ENVELOPPE SPÉCIFIQUE GROUPE (ESG)

C'est une enveloppe totalement à la main du Groupe, distribuée chaque quadrimestre. Pour le dernier quadrimestre, la Direction a décidé d'avoir une attention particulière pour :

- ◆ Les agences ayant subi des fermetures (travaux, manifestations) et qui n'ont pas touché l'animation DRO,
- ◆ L'activité des conseillers spécialisés.

Si vous vous sentez lésé, parlez-en à vos DIA/DIE qui feront remonter au Groupe. Sinon, contactez vos élus Cfdt.



### INCIVILITÉS

**Ne les banalisez pas !**

Cela ne doit pas être toléré. Il faut toutes les déclarer. Sans cela, la Direction ne peut rien faire pour vous.

Simple et rapide : demandez un entretien à votre DIA que la retranscrira et l'enverra au Groupe .

En plus de la ligne RH et de vos élus, nous vous rappelons que l'entreprise met à votre disposition plusieurs interlocuteurs : CARE, Assistante Sociale, Service de Santé au Travail .

### SECURITÉ

Pas d'imprudence ! Respectez les consignes de sécurité. Faites attention à vos cartes SDO, n'entrez pas dans le GAB sans autorisation...

### HEURES SUPPLEMENTAIRES vs TRAVAIL SUPPLÉMENTAIRE

**Heures supplémentaires** : la validation doit être expresse et préalable ! Vous devez donc en faire la demande à votre manager qui la fera remonter au RH.



**Travail supplémentaire** : officiellement « non reconnu » à ce jour, la Direction peut officieusement choisir de le récompenser par l'ESG ! Pour cela, il faut que vos managers en fassent la demande.

Autre solution, vous pouvez demander à récupérer 1/2 journée (pour des raisons d'assurance, pensez à le faire formaliser par mail) !

Vos élus déplorent que tout le travail qu'on vous demande en plus soit connu mais pas reconnu et que la Direction ne souhaite pas l'officialiser par une déclaration ! Cela cacherait-il un manque de moyens ? D'effectifs ? ...

## PRÉFÉRENCE CLIENT

La Direction reconnaît « qu'il faut se remettre au commerce mais tout en continuant de bien accueillir nos clients ! » ???

**La Direction se demande** comment faire ? S'il est utile de laisser 2 personnes à l'accueil s'il n'y a pas besoin ? Et les RDV à 3 qui mobilisent 2 conseillers ?

**La Direction se répond** qu'il faut peut être réallouer le temps commercial en fonction des enjeux des métiers et des fonds de commerce. Utiliser les outils digitaux, Sametime... Demander au conseiller de s'effacer après avoir présenté le conseiller spécialisé.

Les élus demandent s'il n'y aurait pas un problème de sécurité à laisser un client seul en visio avec sa carte agent !!! ??? Réponse de la Direction : ...

**Les élus Cfdt ont rappelé :**

- \* qu'il faut rester juste dans la répartition des plages d'accueil et rester disponible pour aider le collègue qui appelle en Sametime,
- \* que les CSC ne sont pas destinés à faire de l'accueil, mais à gérer l'administratif. Il faut donc veiller à leur laisser un temps dédié pour traiter leurs tâches (courrier, cartes, chéquiers, demandes clients diverses, coffres, et bien d'autres...).

**La Direction nous répond :** il faut voir avec le manager, peut-être revoir les PSA !

**Encore une tâche pour les DIA !**

**N'hésitez pas à nous interpeller si vous avez des questions ou sujets à aborder.**



\* **Clôture de l'exercice budgétaire au 30 novembre :** n'oubliez pas de faire rembourser toutes vos dépenses professionnelles avant cette date.

\* **Nouvelle Organisation PASC :** la Direction va communiquer aux DIA le Powerpoint destiné aux DIE afin qu'ils vous le présentent.

Vos RSC interviendront dans les réunions DIA, puis passeront se présenter progressivement dans les agences. Ils sont répartis par périmètre géographique.

Les centre BP dépendent donc du RSC de leur périmètre. Nantes Centre = Yannick R. // Estuaire : Véronique P. et Vendée : Aurélie J. Vous pouvez continuer à utiliser la boîte générique.

- \* **Assistant PASC :** leurs tâches n'ont pas changé. Une réorganisation pourrait intervenir avec les départs en retraite à venir, mais rien n'est encore calé. Nous vous tiendrons informés.
- \* **Morning-Brief :** ce n'est pas une réunion commerciale ! Ce doit être un moment d'échange, convivial, énergisant pour lancer la journée. Contactez la Direction ou les CAC si vous n'arrivez pas à le planifier. Ils peuvent vous y aider. Prenez un café à l'accueil par exemple pour que tout le monde participe !
- \* **Nantes La Beaujoire :** réorganisation des portefeuilles = -1 ETP ! Soit disant en sureffectif, la projection si bien calculée de PPC ne le voyait pourtant pas ainsi ! A 2,80 ETP, cela risque de devenir plus que compliqué !!! Qu'en est il des flux ?



## GPS

La composition des panels avance, sur proposition des DIE. Il y aura 1 panel CC/CP, 1 panel DIA (1 par entité), 1 panel ER, 1 panel BP et 1 panel CAP (réunion spéciale CAP).

Ils devront comprendre les résultats et travailler sur des actions où le groupe pourra agir, jusqu'à mi-décembre ! Ils seront peut être amenés à vous interroger. Bien entendu, la Direction s'engage à leur donner les moyens et le temps nécessaire. Les élus Cfdt seront vigilants.

Les résultats devraient être communiqués fin janvier.

Florence CORNET  
CSC

ÉLUE DP

02.51.84.53.62.  
07.60.47.32.68.

florence.cornet@bnpparibas.com  
cfdt.irp.dro@bnpparibas.com



Éric TRIOLET  
CP

ÉLU DP

02.51.76.04.93.

eric.triolet@bnpparibas.com  
cfdt.irp.dro@bnpparibas.com



Hélène MARTINEAU  
DIA

ÉLUE DP  
RS CHS CT

02.51.84.53.63.  
06.99.60.75.27.

helena.martineau@bnpparibas.com  
cfdt.irp.dro@bnpparibas.com



Arnaud GENEST  
GVA

Secrétaire CHS CT  
Élu DP

02.51.25.14.67. - 06.99.51.66.37.

arnaud.genest@bnpparibas.com  
cfdt.irp.dro@bnpparibas.com



Caroline TROUILLAUD  
CP

ÉLUE DP

02.51.89.77.28.

caroline.trouillaud@bnpparibas.com  
cfdt.irp.dro@bnpparibas.com



Guy Noël POIRIER  
CSEP

Élu DP

02.41.46.23.67.

guy-noel.poirier@bnpparibas.com  
cfdt.irp.dro@bnpparibas.com



Caroline FABRE  
CAP

Élue DP

02.51.24.13.26.

caroline.fabre@bnpparibas.com  
cfdt.irp.dro@bnpparibas.com



Didier BÉNIZEAU  
CAP

ÉLU DP

02.41.46.23.13.

didier.benizeau@bnpparibas.com  
cfdt.irp.dro@bnpparibas.com



Aurélie PELLOQUIN  
CRG

Représentante  
Syndicale DP

aurelie.pelloquin@bnpparibas.com  
cfdt.irp.dro@bnpparibas.com

